



Luiza Licina-Bode, MdB

Mitglied im Rechtsausschuss und im Ausschuss für Ernährung und Landwirtschaft
Tierschutzbeauftragte der SPD-Bundestagsfraktion
Stellv. Mitglied im Innen- und Verteidigungsausschuss

Stellenausschreibung Sachbearbeitung/Büroorganisation (m/w/d)

Für mein Berliner Abgeordnetenbüro suche ich ab sofort eine Sachbearbeitung /Büroorganisation in Vollzeit (39 Stunden/Woche).

Aufgaben:

- Allgemeine Korrespondenz und Büroorganisation (Post, E-Mail, Telefon, Kalender)
- Unterstützung meiner parlamentarischen Arbeit bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen und Terminen
- Anlaufstelle für ankommende Gäste
- Verwaltung der Sachmittelkosten, Beleg- und Reisekostenabrechnung
- Pflege des Adressmanagements
- Organisation von Besuchergruppen
- Zusammenarbeit mit dem Wahlkreisbüro sowie der SPD-Bundestagsfraktion

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, Berufserfahrung
- sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbstständiges, vorausschauendes, zuverlässiges und strukturiertes Arbeiten
- hohe Übereinstimmung mit den politischen Zielen und Werten der Sozialdemokratie

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld im Deutschen Bundestag
- eine faire Bezahlung in Anlehnung an den Tarifvertrag gemäß TVöD Bund
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket
- Vielfältige Fortbildungsangebote

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte in einem PDF-Dokument bis zum 12. Mai 2023 per E-Mail an mein Büro. Ansprechpartnerin ist meine wissenschaftliche Mitarbeiterin und Büroleiterin Sabine Herget, E-Mail luiza.licina-bode.ma01@bundestag.de , Tel. 030-227-78603.

Mit freundlichen Grüßen